

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2013

REGULAMENTO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Fundação para o Vestibular da UNESP – Fundação VUNESP, faz saber que se encontrarão abertas inscrições para o Processo Seletivo para o preenchimento dos empregos discriminados nas Instruções Especiais – Capítulo I – DOS EMPREGOS.

O Processo Seletivo será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Regulamento, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS EMPREGOS

1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento, mediante contratação, dos empregos de **Motorista e Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo**, com vagas existentes e das que vierem a existir, dentro do prazo de sua validade.
2. Os empregos, nº de vagas, salários, requisitos exigidos e jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

Empregos	Nº de Vagas	Salários (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho
Motorista	02	1.488,55	- Ensino Médio Completo - CNH - categoria “D” - Curso de mecânica de veículos - Experiência de 6 meses nas funções	40 horas
Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo	05	1.004,73	- Ensino Médio Completo - Curso de Operador de Telemarketing - Experiência de 6 meses nas funções	36 horas

3. Os salários dos empregados têm como base o mês de fevereiro de 2013.
- 3.1. Serão concedidos ao contratado os seguintes benefícios: Auxílio-Saúde, Vale-Transporte e Vale-Alimentação.
4. O candidato classificado e contratado, pelo regime da CLT, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Fundação, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 4.1. O candidato ao emprego de Motorista deverá ter disponibilidade para viagens e pernoites fora da cidade de São Paulo – SP.
5. A experiência exigida deve ser comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração da Empresa onde presta ou prestou serviços, contendo o cargo e as atividades exercidas pelo candidato, em papel timbrado e no original, com CNPJ da Empresa, nome e assinatura da autoridade competente.
- 5.1. Os cursos exigidos deverão ser comprovados por meio de certificado atestando a frequência.
- 5.2. Para o emprego de Motorista, o candidato deverá observar o disposto no item 2. do Capítulo X – DA CONTRATAÇÃO.
6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 01.04.2013 às 16 horas de 26.04.2013**, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br.

1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Regulamento, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva ou nas provas objetiva e de redação, conforme o caso, sendo eliminado do Processo Seletivo no respectivo emprego.

3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do emprego pretendido após a efetivação da inscrição.

4. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para preenchimento do emprego e entregar, na data da contratação, uma fotografia 3x4 cm e os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos constantes na tabela do item 2. do Capítulo I – DOS EMPREGOS, além da comprovação de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;

b) ter 18 anos completos na data da contratação;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir os requisitos exigidos para as atividades do emprego, ressaltando que o candidato inscrito para o emprego de Motorista deverá, quando da realização da prova prática, apresentar a Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria “D”;

g) não registrar antecedentes criminais;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em avaliação médica.

5. O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou cheque, em qualquer agência bancária.

Empregos	Valor (R\$)
Motorista	45,00
Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo	

5.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

5.2. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Regulamento.

5.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

5.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos subitens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

5.4. Para o pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.

5.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

5.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

6. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período de inscrições.

6.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, em dias úteis, das 8 às 20 horas, de segunda-feira a sábado, pelo telefone (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

7. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Regulamento, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que habilitado e que o fato seja constatado posteriormente.

8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Fundação VUNESP o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

9. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 4. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo, ressalvado o disposto na alínea “f” do item 4. deste Capítulo.

9.1. Não deverá ser enviada à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

10. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - e pelo Disque VUNESP.

11. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br;

b) localizar no endereço eletrônico o “link” correlato ao Processo Seletivo;

c) ler, na íntegra, o respectivo Regulamento e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item 5. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.

12. Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico.

12.1. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

12.2. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

13.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no endereço eletrônico www.acessasaopaulo.sp.gov.br.

14. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova ampliada, braile etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização das provas, indicando, no envelope, o Processo Seletivo para o qual está inscrito.

14.1. O candidato que não atender ao disposto no item 14 deste Capítulo, durante o período de inscrição, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

14.2. A prova ampliada será confeccionada em fonte Arial, corpo 24.

14.3. Ao candidato deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em braile será oferecida prova nesse sistema.

14.3.1. Suas respostas deverão ser transcritas também em braile.

14.3.2. O referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

14.4. Ao candidato com deficiência visual (cego) que solicitar prova com software leitor de tela, será oferecido equipamento (computador/notebook) com o software NVDA disponível para uso do candidato durante a realização de sua prova.

14.5. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

14.6. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

14.7. O candidato deverá observar, ainda, se for o caso, o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. A participação de candidatos com deficiência, no presente Processo Seletivo, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e nos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

2. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, com a identificação do Processo Seletivo para o qual está inscrito:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da(s) sua(s) prova(s);

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório médico.

Modelo do envelope:

À Fundação VUNESP

Processo Seletivo 01/2013
Fundação para o Vestibular da UNESP – Fundação VUNESP
Emprego:

Participação de Candidato com Deficiência

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes
CEP: 05002-062 – São Paulo - SP

2.1. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

2.2. O tempo para a realização da(s) prova(s), a que o candidato com deficiência será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92).

2.3. O candidato inscrito, que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s), deverá observar o item 14. e seus subitens do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2.4. O candidato com deficiência participará do Processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

3. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e/ou não atender ao solicitado na alínea “a” do item 2. deste Capítulo, não será considerado deficiente e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

5. O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto no item 2. deste Capítulo, será convocado pela Fundação VUNESP, em época oportuna, para perícia médica, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego pretendido, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias, contados do respectivo exame.

6. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou pela não configuração da deficiência, desde que requerido conforme o subitem 6.1. deste Capítulo, constituir-se-á, no prazo de 5 dias, contados da data da divulgação, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo, do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

6.1. O requerimento de junta médica deverá ser entregue, pessoalmente, na Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – São Paulo/SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 horas e das 13h30 às 16 horas, devendo o candidato atentar para o item 6. deste Capítulo.

6.2. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias, contados da data da realização do exame.

6.3. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

6.4. Findo o prazo estabelecido no subitem 6.2., deste item, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial, das quais serão excluídos os candidatos considerados inaptos na inspeção médica.

7. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
8. Será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.
9. Serão excluídos do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.
10. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.
11. Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Empregos	Provas	Questões
Motorista	<p><u>Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos <u>Prova Prática</u></p>	<p>10 10 10 20</p>
Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo	<p><u>Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Atualidades <u>Prova de Redação</u> <u>Prova Prática</u></p>	<p>20 10 10 10</p>

2. A **prova objetiva, para todos os empregos**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego.

2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

3. A **prova de redação, para o emprego de Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

3.1. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela Banca Examinadora, uma dissertação, com extensão mínima de vinte linhas e máxima de trinta linhas, primando pela coerência e pela coesão. É fundamental, na elaboração de sua dissertação, que o candidato demonstre habilidade de ler e de articular adequadamente os textos da coletânea ao abordar o tema.

4. A **prova prática, para todos os empregos**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego.

5. Para a prestação das provas objetiva, de redação e prática, conforme o caso, deverão ser observados, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, DE REDAÇÃO E PRÁTICA, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, DE REDAÇÃO E PRÁTICA

1. As provas serão realizadas na cidade de São Paulo.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da(s) prova(s) na cidade de São Paulo, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la(s) em municípios vizinhos.

2. O candidato que se inscrever para mais de um emprego deverá observar o disposto no item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

3. A confirmação da data e do horário e informações sobre o local e sala/turma para a realização da(s) prova(s), deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Convocação a ser divulgada no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Processo Seletivo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a(s) prova(s), o candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas.

3.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar da Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

4. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante da Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares ou Corpos de Bombeiros Militares.

5.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” deste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” deste item, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

5.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Regulamento, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6. Não será admitido na sala, turma ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/ turma, data e horário preestabelecidos.

8. O candidato não poderá ausentar-se da sala, turma ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

9. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da(s) prova(s), deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

9.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala.

12. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da(s) prova(s).

13. O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas, conforme o caso, na capa do caderno de questões, na folha de respostas e na capa do caderno de redação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14. Durante a(s) prova(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

14.1. O telefone celular e similares ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da(s) prova(s), deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da(s) prova(s).

15. A Fundação VUNESP poderá fornecer embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro material de comunicação.

16. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial, durante a aplicação da(s) prova(s).

16.1. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

16.1.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 3. do Capítulo X - DA CONTRATAÇÃO.

17. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer, à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme Convocação na página do Processo Seletivo, a ser divulgada no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br;

b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto neste Regulamento;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no prévio ou local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);

h) lançar meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela Fundação VUNESP;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Regulamento;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);

n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO

18. O candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 1. a 17. e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

19. Ocorrendo o caso constante no subitem 3.2., deste Capítulo, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Regulamento, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

19.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

19.1.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

19.2. O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

19.3. Após o término do prazo previsto para a duração da(s) prova(s), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

19.4. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da(s) prova(s) depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da(s) prova(s), levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova objetiva realizada.

20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva e/ou de redação, e tão somente nestes casos, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

20.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

20.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

20.3. A candidata, neste momento, deverá deixar seu material de prova sobre a carteira e voltado para baixo.

20.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) da candidata.

21. Excetuada a situação prevista no item 20. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

DA PROVA OBJETIVA

22. A prova objetiva, para todos os empregos, está prevista para sua realização em **26.05.2013, às 14 horas.**

22.1. A prova objetiva terá duração de:

- 3 horas, para o emprego de Motorista;

- 4 horas, para o emprego de Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo.

22.1.1. A prova objetiva para o emprego de Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo será aplicada na mesma data e horário da prova de redação.

23. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

23.1. Para o emprego de Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo, o candidato receberá simultaneamente com o caderno da prova objetiva, a folha de respostas e o caderno da prova de redação.

23.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

23.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva e, conforme o caso, o caderno de redação.

23.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

23.5. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

23.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

23.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

23.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP- www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

23.9. O gabarito oficial da prova objetiva será disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

DA PROVA DE REDAÇÃO

24. A prova de redação, para o emprego de Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo, será aplicada simultaneamente com a prova objetiva.

25. No ato da realização das provas, o candidato receberá o caderno da prova de redação, o caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas.

25.1. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno da prova de redação, por erro do candidato.

25.2. A redação deverá ser manuscrita, pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com letra legível, a fim de que eventualmente o candidato não seja prejudicado na avaliação por parte da Banca Examinadora. Em caso de texto escrito a lápis, será atribuída nota zero à prova de redação e o candidato será, conseqüentemente, eliminado deste Processo Seletivo.

25.3. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que necessitar de condição especial, e se a deficiência impossibilitar a transcrição da redação pelo próprio candidato, bem como de candidato que tenha solicitado condição especial, nos termos do disposto neste Regulamento.

25.3.1. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

25.4. O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, no canhoto destacável da capa do caderno.

25.4.1. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova de redação e a conseqüente eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

25.5. A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da redação.

25.5.1. A folha para rascunho será de preenchimento facultativo e não valerá para a avaliação da redação.

25.6. O caderno da prova de redação, cuja produção da redação é de responsabilidade do candidato, deverá ser entregue integralmente no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva e com a folha de respostas.

DA PROVA PRÁTICA

26. O candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 1. a 17. e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

27. A **prova prática, para todos os empregos**, será realizada em data a ser divulgada oportunamente no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

28. Serão convocados, oportunamente, para realizar a prova prática:

- para o emprego de Motorista: os 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;
- para o emprego de Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo: todos os candidatos habilitados na prova de redação, observado o item 2. e seus subitens do Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

28.1. Havendo empate na última colocação, para o emprego de Motorista, todos os candidatos nesta condição serão convocados.

29. Para prestação da prova prática, para o emprego de Motorista, o candidato deverá apresentar documento de identidade, conforme alínea “b” do item 5. deste Capítulo, e a CNH categoria “D” dentro do prazo de validade, sem estar plastificada e/ou dilacerada.

29.1. O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 29. deste Capítulo, não poderá fazer a prova prática, ficando eliminado do Processo Seletivo.

30. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

31. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todos os instrumentos de aplicação da prova.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos na prova e não zerar em:

Empregos	
Motorista	- Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos
Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo	- Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Atualidades

1.4. O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

2. DA PROVA DE REDAÇÃO

2.1. A prova de redação valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

2.1.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

2.2. Serão corrigidas as redações dos 100 (cem) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva para o emprego de Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo.

2.2.1. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição terão suas redações corrigidas.

2.2.2. Serão avaliados na correção, a capacidade de fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma.

2.3. Será atribuída nota zero à prova de redação que:

- a) for assinada fora do local apropriado;
- b) apresentar nome, qualquer sinal, marca, desenho e rubrica que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- c) for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
- d) estiver em branco;
- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- f) fugir ao tema proposto;
- g) ultrapassar a extensão máxima estabelecida para a redação;
- h) não for transcrita para folha de texto definitivo.

2.4. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na prova de redação, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 e sua alteração, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único, da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

2.5. O candidato não habilitado na prova de redação ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a redação corrigida, será excluído do Processo Seletivo.

3. DA PROVA PRÁTICA

3.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

3.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

3.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva ou na redação, conforme o caso, mas não convocado para a prova prática, será excluído do Processo Seletivo.

3.4. Para o emprego de Motorista, a prova prática avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática do volante, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos na categoria exigida.

3.5. Para o emprego de Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo, a prova prática avaliará o candidato levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao emprego a que concorre, de acordo com as atribuições do emprego.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a somatória das notas:

- das provas objetiva e prática, para o emprego de Motorista;
- das provas objetiva, de redação e prática, para o emprego de Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- para o emprego de Motorista

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova prática;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- para o emprego de Operador de Telemarketing Ativo e Receptivo

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) que obtiver maior pontuação na prova prática;
 - c) que obtiver maior pontuação na prova de redação;
 - d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
 - f) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
 - g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
4. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos habilitados) e outra especial (candidatos com deficiência habilitados).

IX - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Em caso de interposição de recurso contra o gabarito e contra o resultado da(s) prova(s) do Processo Seletivo, o candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1. deste Capítulo, deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página específica do Processo Seletivo, e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.1. O recurso especificado no item 2., deste Capítulo, não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.
3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
 - 3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 3.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
 - 3.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
 - 3.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será divulgada no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo.
4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Regulamento não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos, na página específica do Processo Seletivo.
7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
9. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.
10. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

X – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Fundação VUNESP, devendo o candidato acompanhar a disponibilização da convocação no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br.
2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 4. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES:
 - a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, previstos na inscrição;
 - b) para o emprego de Motorista, apresentar a CNH categoria "D", constando autorização para exercer função remunerada e transporte coletivo passageiros;
 - c) outras exigências que a Fundação VUNESP julgar necessárias.

3. A Fundação VUNESP, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e, na sequência, confirmará o procedimento adotado no dia da realização da(s) prova(s).
4. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Regulamento e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Quando da contratação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 4. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Fundação VUNESP, uma única vez e por igual período.
5. Caberá à Diretora-Presidente da Fundação VUNESP a homologação deste Processo Seletivo.
 - 5.1. Este Processo Seletivo poderá ser homologado parcialmente de acordo com a necessidade da Administração.
6. Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em divulgação no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo.
7. A legislação com entrada em vigor após a data de divulgação deste Regulamento e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Processo Seletivo.
8. As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br.
9. Em caso de alteração de algum dado cadastral, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, durante o prazo de validade deste Certame.
10. A Fundação VUNESP se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.
11. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
12. A divulgação da classificação definitiva, com indicação dos nomes dos candidatos, número de registro geral (RG), nota e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo.
13. Todas as convocações, avisos e resultados, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão divulgadas no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
14. Toda menção a horário neste Regulamento e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Fundação VUNESP.
16. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
18. O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

Informações

- Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário: dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 horas e das 13h30 às 16 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – dias úteis, de segunda-feira a sábado - das 8 às 20 horas

Endereço Eletrônico: www.vunesp.com.br

São Paulo, 21 de março de 2013.

Prof. Ricardo Samih Georges Abi Rached
Superintendente Administrativo

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

MOTORISTA

- Conduzir automóveis, vans e utilitários;
- Transportar materiais;
- Transportar superintendentes, diretores e funcionários;
- Executar serviços de carga, descarga e triagem de materiais, carrinho hidráulico ou carrinho manual, quando necessário;
- Efetuar serviços de entrega ou retirada de documentos diversos, inclusive de material sigiloso, equipamentos, etc;
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando a manutenção adequada quando necessário;
- Operar empilhadeira, após o devido treinamento e frequência a curso(s) pertinente(s);
- Executar outras tarefas correlatas e de rotina, designada pelos superiores.

OPERADOR DE TELEMARKETING ATIVO E RECEPTIVO

- Proceder a telefonemas receptivo e ativo;
- Ter agilidade na digitação, no atendimento a pessoas e chamadas telefônicas realizadas e recebidas;
- Ler atentamente manuais e editais dos concursos, vestibulares e avaliações, para atender a questionamentos formulados pelo candidato;
- Buscar informação com o técnico responsável do projeto para sanar dúvidas do candidato;
- Esclarecer dúvidas do candidato inscrito ou que deseja se inscrever em concursos, vestibulares e avaliações realizados pela Fundação VUNESP;
- Fornecer informações gerais sobre local, data e horário de prova;
- Orientar o candidato quanto aos procedimentos de concursos, vestibulares e avaliações;
- Realizar ligações telefônicas solicitadas pelos técnicos responsáveis pelos concursos, vestibulares e avaliações;
- Atuar com ética no exercício do emprego;
- Executar outras tarefas correlatas e de rotina, designada pelos superiores.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodizio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.

OPERADOR DE TELEMARKETING ATIVO E RECEPTIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do segundo semestre de 2012, divulgados na mídia local e/ou nacional.